INFORME DE ACTIVIDADES No. 5 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1/06/2023 AL 30/06/2023	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	404-2023
Objeto:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo que requiera en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, Dirección Territorial Valle del Cauca.
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.
Fecha Inicio:	10/02/2023
Fecha Terminación:	9/10/2023
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	58, 8%
Nombre del contratista:	LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO
CC / Nit:	1143954848
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	ROSIRIS DEL SOCORRO ANGULO HERRERA
Cargo del Supervisor:	Directora Territorial Valle del Cauca

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No II se presenta el informe correspondiente.

1) Apoyar en la atención y orientación a la población beneficiaria en los diferentes programas dispuesto por la Dirección Territorial Valle del Cauca.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad: Desde el 01 al 30 junio del 2023, por directriz de la directora territorial se autorizó a brindar una oportuna atención a las víctimas con temas orientados a la indemnización ayuda humanitaria y libreta militar (32) personas atendidas.
Evidencia: Listado de asistencia.

UARIV

2023-0390136-2

Fecha Rad: 2023-07-06 13:42:05 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

2) **Apoyar en la clasificación, alistamiento, foliación rotulación y envió de la documentación a Nivel Nacional según lineamientos del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de junio se realizó él envió de tres valijas a nivel nacional. **Actividad 2:** Se procedió a la Radicación por el aplicativo ARCHIDUH de las cuentas de cobro mensual contratistas (24 cuentas), correcciones y cuenta de cobro de arriendo de la sede administrativa Dirección Territorial Valle. **Actividad 3**: Durante el mes de junio se realizó apoyo al proceso de servicio al ciudadano con el envío de los formatos de novedades que se tramitan en el Centro Regional CALI. **Actividad 4:** El 08 de junio del 2023, se remitió por correo electrónico a contratista y funcionarios de la DT VALLE actualización Manual Imagen Institucional de la UARIV. Formato de membrete a color formato de membrete en blanco y negro formato de presentación institucional de la UARIV. **Actividad 5**: El 26 de junio del 2023, se le remitió por correo electrónico a los 24 contratistas de la DT VALLE la actualización de informe de cuenta de cobro. **Actividad 6**: El 26 de junio del 2023, se le remitió por correo electrónico informado a funcionarios y contratista la actualización de acta y la ruta en donde está ubicado en el SIG.
Evidencia1: Soporte de envió de valijas del mes. **Evidencia 2:** Correo electrónico al enlace contractual **Evidencia 3**: Planilla de envió. **Evidencia 4**: Correo electrónico **Evidencia 5:** Correo electrónico **Evidencia 6**: Correo electrónico

3) **Apoyar a los profesionales en la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las distintas actividades propias de los programas de la Dirección Territorial**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se dio apoyo al proceso de separación de las salas arenillo, de la siguiente manera: -Sala la habana, solicitada por el funcionario Andrés Valderrama, para la capacitación de riesgo biológico, programada realizada el día 28 de junio de 10am a 12m. **Actividad 2:** Se brinda apoyo con la firma de la directora territorial a los requerimientos logísticos para los procesos de reparación individual, reparación colectiva. Durante el mes junio se tramitaron a veinticinco (25) requerimientos.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 3: Se tramito permiso de la funcionaria Diana Carolina Castañeda por motivo de fechas familiares y personales establecidas mediante la resolución 01356 del 2022 **Actividad 4:** En el mes de junio, se tramitaron formatos de confidencialidad de MICROSOFT a los contratistas recién ingresados (Rosiris Ortega, Lina Peláez y Beatriz Morales) **Actividad 5**: Se brindo apoyo para la creación y acceso a los aplicativos de COMR, VIVANTO y MAARIV de los contratistas Lina Yajaira Peláez y Edison Málaga. **Actividad 5:** Se solicitó creación y activación de correo electrónico para el contratista Edison Málaga que pertenece al proceso de DAE **Actividad 6:** El día 29 de junio del 2023, se le entrega al enlace de talento humano María Alejandra Astaiza veintidós carnés de funcionarios de planta. **Actividad 7**: Se informo el día 23/06/2023 por correo electrónico a la directora territorial y a los funcionarios Andrés Valderrama y Paola Rodríguez el mantenimiento de 47 sillas de la dirección Valle del Cauca. **Actividad 8:** Se solicita por correo electrónico la paz y salvo de administrativo, expedientes y ARCHIDHU a nivel nacional para el contratista Salomón Betancur, quien cedió su contrato de prestación de servicios. **Actividad 9**: Se Remitió por correo electrónico a la directora territorial, informando el envío por parte de nivel nacional de 10 diademas y cámaras para uso de los funcionarios de la Dirección Territorial.
Evidencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8 y Correo electrónico

4) **Apoyar con el seguimiento, control y radicación de la correspondencia y asignar o entregar al personal de la sede de acuerdo con la instrucción del director territorial**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de junio del 2023, se radico al correo de servicio al ciudadano, la correspondencia allegada a la Dirección Territorial Valle. Un total de Cuarenta y cinco solicitudes de derecho de petición (45) .
Evidencia: Relación de correos enviados a nivel nacional.

5) Apoyar con la proyección de las respuestas a los derechos de petición radicados en la oficina territorial

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se brinda oportuna gestión al requerimiento de la Directora territorial de remitir y solicitar insumos de respuesta PQR, se envía al correo de nestor.murillo@unidadvictimas.go.co copia rosiris.angulo@unidadvictimas.gov.co y paola.rodriguez@unidadvictimas.gov.co durante el mes de junio de 2023 se solicitó insumo setenta y dos(72) requerimientos. En su gran mayoría solicitudes de citas para atención al centro regional, temas desalojo, caracterización, invitaciones a comité de justicia transicional.
Evidencia: Relación de correos solicitando respuesta.

6) **Apoyar en los tramites y legalización de las comisiones de los funcionarios de la Dirección Territorial.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Durante el mes de junio del 2023, se dio oportuno tramite al proceso de viáticos con reconocimiento y activación ARL a los funcionarios de los procesos de reparación colectiva, reparación individual, SPAE, DAE, DGI. Con el objetivo realizar jornadas de atención a víctimas, reuniones de compromisos adquiridos por la directora territorial de la Dirección Territorial Valle del Cauca, jornadas de indemnización y a jornadas de alistamiento por parte de reparación colectiva. (26) **Actividad 2**: Se solicito activación de usuario de gestiona para el contratista Edison Málaga y Lina Peláez. **Actividad 3:** Se envió por correo electrónico a funcionarios y contratista invitación a la capacitación de la nueva plataforma de comisiones y desplazamientos ULISES.
Evidencia 1: Relación de comisión de viáticos Y correos a viáticos Evidencia 2: Correo electrónico

7) **Apoyar con el seguimiento de las solicitudes de transporte requeridas por los funcionarios de la dirección territorial.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se socializa en el mes de junio, la planilla de solicitud de camioneta fija para el apoyo de actividades fuera de la ciudad de Cali. Actividad 2: Se envía a nivel nacional el formato de satisfacción del mes de junio del 2023 de la camioneta fija.
Evidencia 1: Correo planilla. Evidencia 2: Correo a enlace de nivel nacional

8) Apoyar con la Distribución y solicitud de los pedidos de papelería y además suministros requeridos por la oficina al almacén de conformidad con los tiempos y lineamientos establecidos por la unidad

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se realiza entrega de elementos de papelería para las jornadas de indemnizaciones, al proceso de reparación individual.
Evidencia 1: Formato de relación de pedidos

9) Apoyar a los supervisores de los contratos de prestación de los contratos de prestación de servicios de vigilancia, aseo y cafetería, inventarios, siniestro mantenimiento y transporte

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad1: En el mes de junio se recibe pedido de aseo y cafetería para la Dirección Territorial Valle. **Actividad2:** En el mes de junio se recibe el dispensador de agua por la empresa Inter negocio.
Evidencia 1: Correo electrónico **Evidencia 2**: Correo electrónico

10) Apoyar en los tramites administrativo administrativos y operativos necesarios ante las empresas de servicios públicos ya sean por reclamaciones, solicitudes y/o aclaraciones para con esto garantizar la buena prestación del servicio.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: Se realizo el diligenciamiento de los formatos pago a proveedores correspondientes a los servicios públicos del mes de junio del 2023 del periodo Abril – MAYO –del 2023, se solicitó la firma de la directora territorial, se envió por correo electrónico serviciospublicosdt@unidadvictimas.gov.co para el pago oportuno del mes correspondiente 1. Acueducto y alcantarillado 2. Energía 3 telefonía. **Actividad 2**: Se envía a EMCALI por correo electrónico soportes de pago para aplicar a las facturas de los contratos 122377 y 122379 de energía, acueducto y Alcantarillado y los contratos por telefonía contratos 6611796,6612324, y 6612847.Esta actividad se realiza para no generar intereses de mora y corte de suspensión del servicio.
Evidencia 1: Pantallazo remisión Correo electrónico nivel nacional Evidencia 2: Pantallazo remisión Correo electrónico nivel nacional

11) Apoyar al director territorial con la relación documental requeridos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos de arrendamiento a cargo de la Dirección Territorial

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Teniendo en cuenta, solicitud de la directora territorial, brinde apoyo y participe de las siguientes actividades en el mes de junio de 2023 Actividad 1: Se solicito por correo electrónico al grupo SIANCA planilla de aportes para el trámite de pago del arriendo del mes de junio. Actividad 2. Se radican cuenta de cobro del mes de junio Actividad 3: Se brinda apoyo al proceso de liquidación de contrato 2282-2019, se enviaron documentos solicitados y al final se envió informe firmado por la Directora Territorial Vale del Cauca
Evidencias: Pantallazos correos electrónicos de remisión

12) cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Actividad 1: 29 de junio , asistí al comité territorial convocado por nuestra DIRECTORA TERRITORIAL Rosiris del Socorro Angulo, donde se abordaron los siguientes temas: seguimiento plan de acción, seguimiento plan de trabajo, sistemas integrados de gestión (misión, visión, formatos), actualización matriz de impactos y aspectos ambientales, seguridad y salud en el trabajo y aspectos administrativos). integrado de gestión.
Evidencia: Acta de Comité y listado de asistencia

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

L. JULIETH ALVAREZ R

LEIDY JULIEHT ALVAREZ RESTREPO

II. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. 404- 2023 certifico que el contratista LEIDY JULIETH ALVAREZ RESTREPO realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Rosiris Angulo Herrera

ROSIRIS DEL SOCORRO ANGULO HERRERA

DIRECTORA TERRITORIAL

DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

UARIV

2023-0390136-2

Fecha Rad: 2023-07-06 13:42:05 Us: **Leidy Julieth A.**

Proceso: GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE